

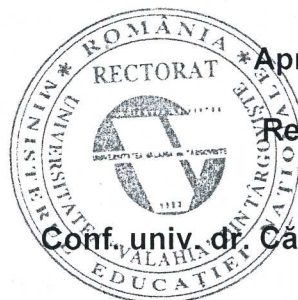


UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND ACTIVITATEA DE TRANSPORT
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN
TÂRGOVIȘTE

COD: DGA-PO-33



Aprobat:

Rector,

Conf. univ. dr. Calin D. OROS

Direcție/Serviciu/Birou: Direcția tehnico-administrativă/Serviciul gestiune și întreținere patrimoniu

Intră în vigoare începând cu data de: 31 iulie 2017

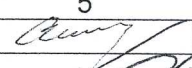
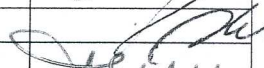
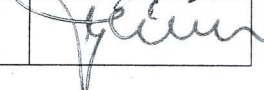
EDIȚIA: I

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.:

Universitatea „Valahia” din Târgoviște	Procedură operațională privind activitatea de transport în cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște	COD: DGA-PO-33	Revizia				
			0				
			Aprobat HCA nr.22/31.07.2017				

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ec. Gabriel MATEI	Șef SGIP	5.06.17	
1.2.	Verificat	Ing. Ion ILIE	Director DTA	19.06.17	
1.3.	Avizat	Și. dr. ing. Iulian UDROIU	DGA	26.06.17	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	31.07.2017

Universitatea „Valahia” din Târgoviște	Procedură operațională privind activitatea de transport în cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște	COD: DGA-PO-33	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr.22/31.07.2017					

4. Scop

4.1. Prezenta procedură stabilește modul de urmărire și verificare a transportului în cadrul UVT.

5. Domeniu de aplicare

5.1. Procedura se aplică de către SGIP.

5.2. Prezenta procedură se aplică tuturor activităților de transport din UVT.

6. Documente de referință

- Regulamentul de organizare și funcționare - SGIP
- Orice acte normative și documente SMC în vigoare, care prezintă incidență pentru domeniul reglementat

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții

-

7.2. Abrevieri

DE – Direcția economică

DGA – Director general administrativ

DTA – Direcția tehnico-administrativă

SGIP – Serviciul gestiune și întreținere patrimoniu

UVT – Universitatea „Valahia” din Târgoviște

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. În momentul în care se solicită ca un autovehicul aparținând UVT să efectueze un transport, trebuie transmisă o solicitare către SGIP din cadrul UVT, cu cel puțin două zile înainte de data la care se solicită efectuarea transportului.

8.2. Solicitățile pentru transportul de persoane și marfă trebuie să fie aprobate în prealabil de către rectorul UVT și apoi transmise SGIP, cu cel puțin 5 zile înainte de data transportului.

8.3. În cazul unor situații neprevăzute și urgente, solicitarea pentru transport poate fi făcută și telefonic de către șeful SGIP.

8.4. Aceste solicitări vor cuprinde, în mod obligatoriu, informații referitoare la data și ora efectuării transportului, locul de plecare și locul de destinație, precum și numărul aproximativ de kilometri ce urmează a se efectua. De asemenea, se va menționa numele persoanei de contact, precum și numărul de telefon la care aceasta poate fi apelată.

8.5. Șoferul desemnat va pregăti autoturismul și se va îngriji de completarea corespunzătoare a documentației necesare efectuării curselor (procurarea combustibilului și întocmirea foilor de parcurs).

Universitatea „Valahia” din Târgoviște	Procedură operațională privind activitatea de transport în cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște	COD: DGA-PO-33	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr.22/31.07.2017					

8.6. Foile de parcurs întocmite pentru o anumită cursă vor fi confirmate, prin semnătură, de către persoana deservită.

8.7. La sfârșitul lunii, se va transmite documentația necesară justificării consumului de carburant.

8.8. Periodic sau când este cazul, se vor întocmi referate pentru încheierea polițelor de asigurare și pentru plata tuturor taxelor stabilite prin lege.

8.9. Periodic se verifică starea de funcționare a autovehiculelor.

8.10. SGIP verifică și dă avizul pentru introducerea în reparații a autovehiculelor sau pentru executarea reviziilor tehnice.

8.11. Fiecare șofer este obligat să respecte traseul cel mai scurt pentru deservirea UVT.

8.12. Fiecare șofer este obligat să nu efectueze curse în afara celor stabilite de conducerea UVT.

8.13. Fiecare șofer este obligat să păstreze permanent autovehiculul curat, atât în interior, cât și în exterior.

8.14. Fiecare șofer este obligat să își echipeze autovehiculul corespunzător, cu cauciucuri de iarnă, conform reglementărilor legale în vigoare.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Șeful SGIP va planifica și va conduce procesul de urmărire și verificare a transportului din cadrul UVT.

9.2. Personalul SGIP(administratorul financiar) verifică foile de parcurs și graficul.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Lista cu persoanele care au luat la cunoștință de prezenta procedură	SGIP	SGIP	1	-	SGIP	cf. cerințelor legale	
2	Notă de comandă	Compartimente UVT	rector	1	-	SGIP	cf. cerințelor legale	
3	Referat de necesitate	SGIP	rector	1	-	DE	cf. cerințelor legale	
4	Foaie de parcurs	șofer	SGIP	1	-	SGIP	cf. cerințelor legale	

Universitatea „Valahia” din Târgoviște	Procedură operațională privind activitatea de transport în cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște	COD: DGA-PO-33	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr.22/31.07.2017					

11. Cuprins

Nr. componentă în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scop	
5.	Domeniu de aplicare	
6.	Documente de referință	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	

Universitatea „Valahia” din Târgoviște	Procedură operațională privind activitatea de transport în cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște	COD: DGA-PO-33	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr.22/31.07.2017					

Anexa 2



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro



S.G.I.P./ nr.....

NOTĂ DE COMANDĂ

Vă rugăm să ne asigurați un mijloc de transport auto, pentru a efectua o deplasare la:

.....

data deplasării:

solicitant:

Vă mulțumim!

Șef S.G.I.P.

Ec. Gabriel MATEI



Grad de încredere ridicat

Un sfert de secol de învățământ universitar la Târgoviște